

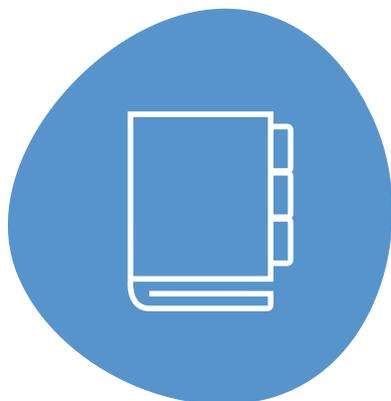
Informe de
Auditoría



GOBIERNO
ABIERTO

**GUIA DE CONSTRUCCIÓN DE
MATRICES DE CUMPLIMIENTO (MACU)**

Según Decreto Ejecutivo
39753-MP
y Directriz 058-MP



ÍNDICE



BASE JURÍDICA

PÁGINA.....2



PREGUNTAS FRECUENTES

PÁGINA.....4



GUÍA MACU

PÁGINA.....7



INTRODUCCIÓN A LA GUÍA

En diciembre del 2015 el Presidente de la República de Costa Rica, Luis Guillermo Solís Rivera, presenta a la ciudadanía la Estrategia Nacional de Gobierno Abierto siendo su tercer eje de gobierno y promesa de asegurar un gobierno transparente y en lucha frontal contra la corrupción.

La ENGA se basa en tres ejes: participación ciudadana, lucha contra la corrupción y acceso a la información. Desde el eje de lucha contra la corrupción se considera que la labor que cumplen las auditorías internas debería ser conocida por dos razones principales:

- a) Los procesos bajo fiscalización son públicos y una herramienta de gestión que deben ser de acceso a todas las áreas de la organización.
- b) Los procesos de auditoría interna se realizan en muchos casos sobre procesos que implican fondos públicos, por lo tanto son de interés de todo ciudadano.

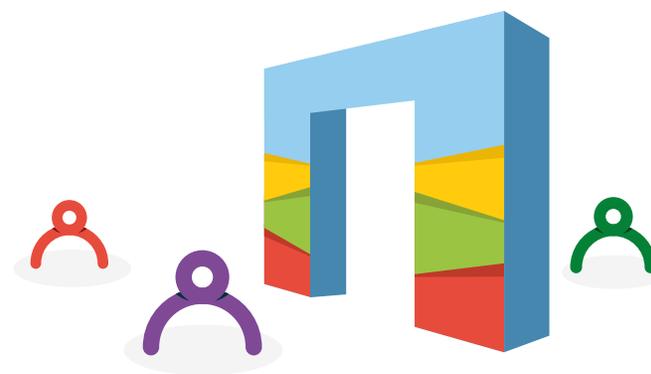
Desde hace muchos años la Contraloría General de la República a través de las auditorías internas define elementos a atender por parte de la administración, como parte de su acción contralora. Sin embargo el compromiso “Acciones de cumplimiento de las Auditorías Internas” promueve una acción proactiva desde el Poder Ejecutivo.

Este compromiso parte de la proactividad que debe

caracterizar las acciones del Sector Público hacia la transparencia y la rendición de cuentas. Con la creación y publicación de las Matrices de Cumplimiento (MACU) el sector público costarricense pone a disposición de los ciudadanos los resultados de los informes que realizan sus Auditorías Internas y las acciones que cada institución realiza para mejorar y dar respuesta a los elementos que se les indican, en las diversas áreas del quehacer organizativo.

Se presenta entonces una herramienta de gestión de fácil comprensión y acceso para todas las personas y organizaciones interesadas en conocer y apoyar en la mejora de nuestro sector público.

Con la finalidad de brindar el acompañamiento a todos los funcionarios públicos encargados de este proceso, se crea el siguiente manual, especificando el contenido y la información necesaria que contener la Matriz de Cumplimiento (MACU).





BASE JURÍDICA

Constitución Política

Ley Orgánica de la Contraloría General de la República

Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos

Decreto Ejecutivo 39372-MP-MC

Directriz 058-MP



Poner a disposición de la ciudadanía el cumplimiento de los informes de auditoría tiene su base en el Decreto Ejecutivo número 39372-MP-MC del 7 diciembre de 2015 y la Directriz 058-MP del 31 de octubre 2016, donde se declaró de interés público la Estrategia Nacional por un Gobierno Abierto 2015-2018. Este es un compromiso de abrir espacios para que se promuevan iniciativas entre el Estado y diversos sectores de la sociedad civil destinados a fortalecer y modernizar los niveles de transparencia, acceso a la información pública y participación ciudadana.

El decreto es congruente con el derecho fundamental de acceso a la información pública establecido en el artículo 30 de la Constitución Política de la siguiente manera:

“Se garantiza el libre acceso a los departamentos administrativos con propósitos de información sobre asuntos de interés público. Quedan a salvo los secretos de Estado”.

De la misma forma se encuentra constitucionalmente establecido el deber de crear un sistema de fiscalización de la hacienda pública que garantice un control transparente y objetivo de toda la Administración Pública, consignado en artículo 183 de la Constitución Política de Costa Rica. Por su parte la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece que los bienes públicos deben estar sujetos al control y fiscalización por las

autoridades públicas competentes, con la finalidad de garantizar los principios constitucionales de legalidad, eficacia y eficiencia en la función pública. Es de esta forma que la Ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley número 8131 del 19 de setiembre de 2001, dispone la obligación de la Administración Pública de contar con un sistema de control interno, destinado a fiscalizar la sana utilización de los recursos financieros que le han sido asignados para el ejercicio de sus labores. La ejecución de este mecanismo compete al jerarca de cada institución.

Por todo lo anterior, la creación de este compromiso se considera como un paso más hacia la apertura de los procesos públicos como parte de un proceso que debe considerarse natural en un sistema público de construcción ciudadana.

La propuesta de la MACU se considera un elemento adicional a los mecanismos de control interno desde donde se hace efectivo el cumplimiento de lo establecido en la Ley General de Control Interno que dispone la obligación de la administración activa de diseñar los mecanismos que le permitan proteger y conservar el patrimonio público mediante el uso adecuado y legal, asegurar la transparencia en el manejo de la información, así como el desempeño óptimo de sus funciones, con absoluto apego al ordenamiento nacional.



PREGUNTAS FRECUENTES

¿Qué es la MACU?

¿Qué informes incorpora la MACU?

¿Existen restricciones de publicación que apliquen a la Matriz?

¿Dónde puede accederse a esta información?

¿Quiénes son los responsables de llenar la matriz?

¿Por qué esto es importante para la Sociedad Civil?



1 ¿Qué es la MACU?

Se le denomina MACU a la Matriz de Cumplimiento que cada institución pública utiliza para dar a conocer a la sociedad civil los hallazgos que cada año entregan las Auditorías Internas a las autoridades, y las acciones de cumplimiento y mejora que se realizan para solventarlas.

2 ¿Qué informes incorpora la MACU?

La Matriz de Cumplimiento incluye los informes parciales y finales que la Auditoría Interna entregue a las instancias oficiales.

3 ¿Existen restricciones de publicación que apliquen a la Matriz?

Solamente los recomendaciones que deriven en procesos de investigación o apertura de procedimientos quedarán exentos de ser incorporados en la MACU, mientras dichos procesos se encuentren activos. Posterior al cierre de cualquier acción legal derivada de la recomendación, éste debe incorporarse a la MACU.

4 ¿Dónde puede accederse a esta información?

De acuerdo con el Decreto 39753-MP y Directriz 058 la información deberá estar en las páginas web de cada institución, y en la plataforma de datos abiertos de la Presidencia de la República.

5 ¿Quiénes son los responsables de llenar la matriz?

De acuerdo con el decreto los siguientes son responsables de la construcción de la MACU:

Oficinas de Planificación institucional: responsables de coordinar entre todas las áreas de la institución el llenado de la Matriz, con base en los informes y sus hallazgos.

Jefes de las Oficinas: completar la matriz con los hallazgos que se le soliciten, ampliar las acciones realizadas y aportar los documentos que evidencien el cumplimiento de cada hallazgo.

Oficinas de Control Interno: asegurar la validez de la documentación y que la MACU cuente con la aprobación de la máxima autoridad institucional. Adicionalmente debe asegurar que la matriz sea publicada en la página web institucional, y remitirlo para la publicación en la plataforma de datos abiertos de la Presidencia de la República.



6 Si existen consultas respecto a la información de la MACU ¿quién debe responder a las preguntas?

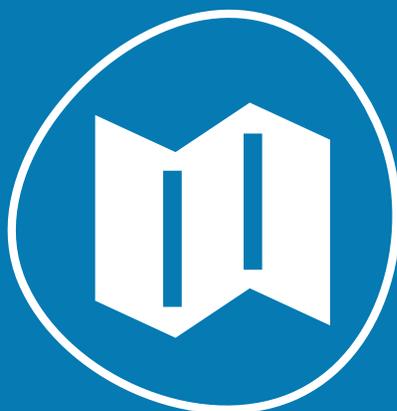
Para cada hallazgo se indica la Unidad Responsable que debe dar respuesta directa al informa, así como el nombre, correo electrónico y teléfono del titular subordinado responsable de implementar las acciones. Es esta persona quien directamente deberá ampliar la información y aportar algún dato que sea requerido.

7 ¿Por qué esto es importante para la Sociedad Civil?

Esta iniciativa tiene dos propósitos importantes:

Que cualquier ciudadano pueda acceder e informarse del estado de la gestión institucional y sus oportunidades de mejora, sin tener que solicitar ante ninguna autoridad o funcionario la información.

Que los funcionarios públicos tengan la oportunidad de demostrar a la ciudadanía las acciones de mejora que ha implementado, sin que medie ninguna interpretación entre éstos y los ciudadanos.



GUÍA PARA COMPLETAR LA MATRIZ DE CUMPLIMIENTO

Los siguientes son los estándares que deben cumplirse al momento de completar la información de la Matriz de Cumplimiento Institucional. Estas consideraciones son de gran relevancia ya que permiten que todas las MACU del sector público puedan ser comprendidas por los ciudadanos de la misma forma, y eventualmente sus datos sean adecuadamente procesados por medios electrónicos para obtener información consolidada o comparada.



GUÍA PARA COMPLETAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO

A

Institución: Indica el nombre de la institución a la cual pertenece el Informe de Auditoría. No se deben utilizar siglas de la institución, se debe indicar el nombre completo.

C

Nombre del Informe: Se refiere al nombre asignado por la Auditoría Interna que indica sobre qué es la valoración. Se debe consignar tal como aparece en la portada o encabezado del documento.

A	B	C	D	E
Institución	Número del Informe	Nombre del Informe	Hallazgos	Recomendaciones de Auditoría
Dirección Nacional de Desarrollo de la Comunidad	AI-0415-2015	Informe de revisión del libro de actas N°2 del Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad	Folios en el libro de actas que no corresponden y se deberían emilinar.	Anular los folios a partir del 1801 con el objeto de utilizar los restantes para concluir el año 2015.

B

Número del Informe: Se establece el número completo o código como se consigna en el documento del informe.

D

Hallazgos: Para cada fila del documento se indican los hallazgos indicados por la Auditoría Interna. Cada hallazgo debe estar ligado con una recomendación que las auditorías realizan. En caso de que la Auditoría no establezca un hallazgo pero sí la recomendación, la celda "Hallazgo" se completa con "No Indica".



E

Recomendaciones de Auditoría: Para cada hallazgo se establecen acciones o recomendaciones que deben cumplirse por la administración. Cada recomendación se encuentra ligada un hallazgo, y debe existir una recomendación para cada Acción de Cumplimiento. No se deben combinar celdas.

F

Unidad responsable de cumplimiento: Unidad o departamento responsable de ejecutar la acción de cumplimiento.

E	F	G	H	I
Recomendaciones de Auditoría	Unidad responsable de cumplimiento	Acciones de cumplimiento por la Administración	Contacto del Responsable	Evidencia de la acción de cumplimiento
Anular los folios a partir del 1801 con el objeto de utilizar los restantes para concluir el año 2015.	Consejo Nacional de Desarrollo de la Comunidad	1. Anular los folios a partir del 1801.	María Hernández. Correo: mhernandez@dinadeco.go.cr Teléfono: 2528 4000	La anulación de los folios de la Administración setiembre 2015.

G

Acciones de cumplimiento por la Administración: Son las acciones específicas y detalladas que se ejecutaron por parte de la administración para dar cumplimiento a la recomendación. Las acciones de cumplimiento deben ser evidenciadas por la administración. En caso de que a la fecha no existan acciones por parte de la administración, indicar que "No se establece".



GUÍA PARA COMPLETAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO

H

Contacto del Responsable: Responsable por parte de la administración de ejecutar las acciones de cumplimiento. Se debe indicar el nombre completo de la persona responsable, con su respectivo número de teléfono y correo electrónico.

I

Evidencia de cumplimiento de la Administración: Se indican los oficios, cartas, número de actas, o cualquier evidencia que respalde lo que se establece en las “Acciones de cumplimiento”. Si la recomendación se establece como cumplida o parcialmente cumplida, debe ligarse a una evidencia que lo respalde.

H	I	J	K	L
Contacto del Responsable	Evidencia de Cumplimiento de la Administración	Fecha de Emisión del Informe de Auditoría	Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento
<p>María Hernández. Correo: mhernandez@dinadeco.go.cr Teléfono: 2528 4000</p>	<p>La anulación de folios se aplicó en Acta Administrativa del 21 de setiembre de 2015</p>	<p>15-abr-15</p>	<p>21-may-15</p>	<p>30-ago-15</p>

J

Fecha de emisión del informe: Fecha en que la Auditoría Interna remite el informe al jerarca institucional para dar cumplimiento a las recomendaciones. El formato a seguir es día/mes/año, por ejemplo: 7/05/2016. No se debe incluir hora u otro dato.



GUÍA PARA COMPLETAR LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO

K

Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente: Indicar la fecha en que la unidad responsable de cumplimiento recibe el informe y puede iniciar con las acciones de cumplimiento para acatar la recomendación. El formato a seguir es día/mes/año, por ejemplo: 7/05/2016.

L

Fecha límite de cumplimiento: Establecida por Auditoría Interna como fecha límite para cumplir con la recomendación. Se debe indicar una fecha específica y no cantidad de días o estados. El formato a seguir es día/mes/año, por ejemplo: 7/05/2016. En caso de que no se indique una fecha límite por parte de la Auditoría, se debe completar la celda con "No se indica".

K	L	M	N	O
Fecha de recepción de la recomendación a la unidad correspondiente	Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de Plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
21-may-15	30-ago-15	No se ha solicitado	Cumplida	Mediante el oficio DND-234 Auditoría Interna comunica el cumplimiento de la recomendación.

M

Prórroga/Ampliación de Plazo: En caso que la Auditoría Interna haya otorgado una prórroga para el cumplimiento de la recomendación, se indica en esta columna. El formato a seguir es día/mes/año, por ejemplo: 7/05/2016. En caso contrario de se debe indicar "No se ha solicitado"



L	M	N	O
Fecha límite de cumplimiento	Prórroga/Ampliación de Plazo	Condición de la recomendación	Observaciones
30-ago-15	No se ha solicitado	Cumplida	Mediante el oficio DND-234 Auditoría Interna comunica el cumplimiento de la recomendación.

N

Condición de la recomendación: Se establecerán 3 condiciones de la recomendación

- **Cumplida:** Cuando se han ejecutado todas las acciones de cumplimiento y se tiene evidencia de éstas. Al seleccionar esta condición debe indicar la formalidad del cumplimiento en la columna "Evidencia de Cumplimiento".
- **Pendiente:** Cuando los cambios se están implementado en ese momento. Para este caso en la columna "Observaciones" se debe indicar la razón por la cual aun no se cumple la recomendación o las acciones en las que se ha avanzado hasta ese momento.

Parcialmente cumplida/En proceso: Esta condición indica que se han ejecutado algunas acciones para cumplir la recomendación pero no su totalidad. También indica que se han se han elaborado algunos puntos pero para la Auditoria la recomendación aún no se considera "Cumplida".

O

Observaciones: Se establece en primera instancia la razón por la cual no se ha cumplido la recomendación, o cualquier información que la administración considere importante que el ciudadano conozca. En caso de que la recomendación se encuentre "Cumplida" y no se aporte información adicional, se debe completar esta celda con la palabra "Cumplida".

Elaborado por:
Angélica Vega Hernández
Alejandra Parra Villalobos

Diseño y Diagramación:
Andrés Montenegro Gómez

